



Guía de Servicios en línea para negocios (BSO, sus siglas en inglés) para el año tributable 2006

Servicio de verificación del número de Seguro Social (SSNVS, sus siglas en inglés)

Contiene la siguientes Lecciones:

- [Cómo pedir una Verificación del número de Seguro Social en línea](#)
- [Cómo someter un archivo electrónico para Verificación del número de Seguro Social](#)
- [Cómo ver información de estado y recuperación](#)
- [Cómo ver el manual de SSNVS](#)

Lección 1: Cómo pedir una Verificación del número de Seguro Social en línea

Siga las instrucciones siguientes para entrar hasta 10 nombres y números de Seguro Social a la vez para ser verificados por la Administración del Seguro Social. Usted debe tener un número de identificación personal (PIN, sus siglas en inglés) y una contraseña para usar el Servicio de verificación del número de Seguro Social (SSNVS, sus siglas en inglés).

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):

www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).

Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

General Login Attestation

User Certification for SSA Business Services Online

I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files.

I certify that

- I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.
- I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.
- I understand that any person who knowingly and willfully makes any representation to falsely obtain information from Social Security records and/or intends to deceive the Social Security Administration as to the true identity of an individual could be punished by a fine or imprisonment, or both.
- I am the individual authorized to do business under this PIN.

By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará

la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).



BSO Help

Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

Business Services Online Login

Type your Personal Identification Number (PIN) and password, then select Login.

PIN: Password:

[Select this link if you forgot your password.](#)
[Select this link if you need to complete your phone registration.](#)

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 4: Entre su PIN y contraseña.

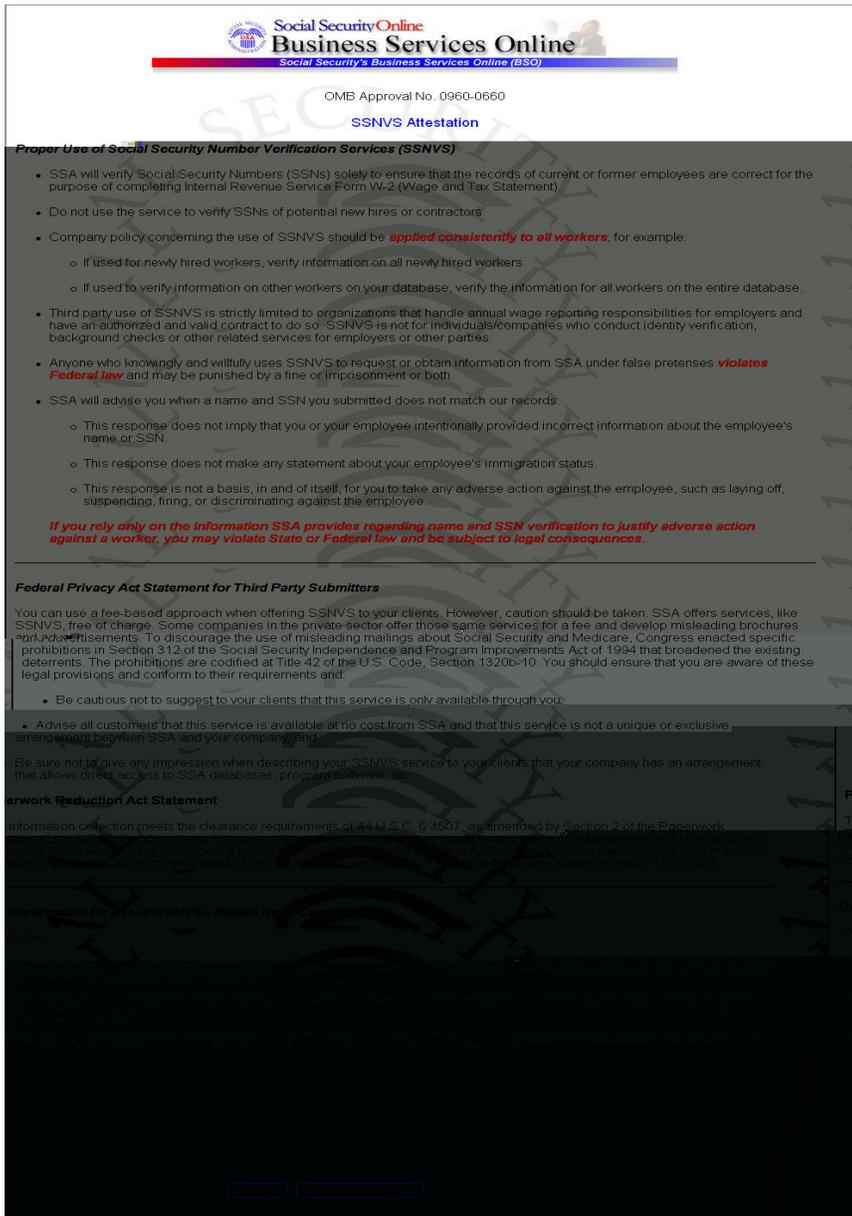
Paso 5: Seleccione el botón de **Login** para mostrar la página principal de BSO. (Para regresar a la página, BSO Welcome seleccione el botón de **Cancel** [en español, cancelar]).

Paso 6: Seleccione el enlace de **Request Online SSN Verification** (en español, Pedir Verificación del número de Seguro Social en línea).

▶ **Request Online SSN Verification**

Manually enter and submit up to 10 Social Security Numbers and Names to be verified by Social Security. Results are returned immediately for review.

El sistema mostrará la página, SSNVS Attestation (en español, Atestación de SSNVS).



Paso 7: Seleccione el botón de **I Accept** después de leer las condiciones en la página, SSNVS Attestation. El sistema mostrará la página, SSN Verification (en español, Verificación del número de Seguro Social).

Paso 8: Entre el Número de identificación patronal (EIN, sus siglas en inglés) y la información del empleado para pedir hasta 10 nombres y números de Seguro Social para verificación inmediata contra los registros de la Administración del Seguro Social.

NOTA: *El EIN del empleador y el número de Seguro Social, Nombre y Apellido del empleado son campos mandatorios.*

Paso 9: Seleccione el botón de **Submit** (en español, Someter) para procesar la información. (De lo contrario, seleccione el botón de **Clear Form** (en español, Borrar el formulario) para borrar la información. El sistema mostrará la página, SSN Verification Results (en español, Resultados de la verificación del número de Seguro Social).

SSNVS Help

SSN Verification Results

Name: **MARKKOCH BILL REG SSNVS** Submitter EIN: **01-0000000**

Employer's EIN: **01-0000000**

Records Submitted: **1**

Verified Records: **0**

Failed Verification: **1**

The following data does not match Social Security Administration's records. Select [What to do if Names/SSNs don't match](#) for more information.

Failed Verification							
SSN	First Name	Middle Name	Last Name	Suffix	Date of Birth	Gender	Verification Results
					MMDDYYYY	F/M	
999999999							
123456789	JANE	-	DOE	-	-	-	5
987654321	JOHN	-	DOE	-	-	-	1

Verification Results	
Code	Description
1	SSN is not in Social Security Administration's records
5	Name does not match, DOB and Gender Code not checked

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel. For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Esta página mostrará el EIN del empleador, el número de rastreo, número total de los registros sometidos, número total de los registros que fueron verificados exitosamente, número total de los registros que fallaron la verificación contra los registros de la Administración del Seguro Social, y si aplica, el número de registros que igualaron con personas fallecidas. Esta página sólo mostrará resultados que no concordaron con los registros de la Administración del Seguro Social y aquellos identificados como fallecidos.

NOTA: Si ocurre cualquier problema con esta verificación, el sistema mostrará la página, Convert to Batch (en español, Convertir en lote). Seleccione el botón de **Overnight** (en español, De un día a otro) para procesar su información en un lote de un día a otro. Para informarse mejor, siga las instrucciones en la [Lección 2: Cómo someter un archivo electrónico para Verificación del número de Seguro Social](#).

Paso 10: Si hay verificaciones que fallaron, el número en la columna de Verification Result (en español, Resultado de verificación) mostrará la razón por la cual falló la verificación.

Las siguientes son las descripciones de los códigos del resultado de verificación.

1. SSN is not in Social Security Administration's records (en español, El número de Seguro Social no se encuentra en los registros de la Administración del Seguro Social).
2. Name and DOB match; Gender Code does not (en español, El nombre y la fecha de nacimiento concuerdan; el código de género no).
3. Name and Gender Code match; DOB does not (en español, El nombre y código de género concuerdan; la fecha de nacimiento no).
4. Name matches; DOB and Gender Code do not (en español, El nombre concuerda; la fecha de nacimiento y el código de género no).
5. Name does not match; DOB and Gender Code not checked (en español, El nombre no concuerda; la fecha de nacimiento y el código de género no fueron revisados).

NOTA: *Si la información no concuerda con los registros de la Administración del Seguro Social, seleccione el enlace de **What to do if Names/SSNs don't match?** (en español, **Qué hacer si los nombres o números de Seguro Social no concuerdan**) para ver información importante.*

Paso 11: Seleccione el enlace de **Verify More SSNs** (en español, Verificar más números de Seguro Social) para verificar números de Seguro Social adicionales. (Para regresar a la página principal de BSO, seleccione el enlace de **BSO Home** [en español, Página principal de BSO]).

Lección 2: Cómo someter un archivo electrónico para Verificación del número de Seguro Social

Siga las instrucciones siguientes para cargar un archivo que contenga Nombres y números de Seguro Social para verificación por la Administración del Seguro Social. Los resultados están disponibles dentro de 24 horas.

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):
www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).



The screenshot shows the 'General Login Attestation' page for Social Security Online Business Services. At the top, there is a header with the Social Security Administration logo and the text 'Social Security Online Business Services Online' and 'Social Security's Business Services Online (BSO)'. Below the header, the title 'General Login Attestation' is displayed. The main content area contains the following text and form elements:

User Certification for SSA Business Services Online

I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files.

I certify that

- I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.
- I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.
- I am the individual authorized to do business under this PIN.

By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.

At the bottom of the form, there are two buttons: "I Accept" and "I DO NOT Accept".

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará

la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).



BSO Help

Business Services Online Login

Type your Personal Identification Number (PIN) and password, then select Login.

PIN: Password:

[Select this link if you forgot your password.](#)
[Select this link if you need to complete your phone registration.](#)

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 4: Entre su PIN y contraseña.

Paso 5: Seleccione el botón de **Login** para mostrar la página principal de BSO. (Para regresar a la página, BSO Welcome seleccione el botón de **Cancel**, [en español, cancelar]).

Paso 6: Seleccione el enlace de **Submit an Electronic File for SSN Verification** (en español, Someter un archivo electrónico para Verificación del número de Seguro Social).

▶ **Submit an Electronic File for SSN Verification**

Submit a file containing Names and Social Security Numbers to be verified by Social Security. The data in the file must be in the correct format.

El sistema mostrará la página, SSNVS Attestation (en español, Atestación de SSNVS).


Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

OMB Approval No. 0960-0660

SSNVS Attestation

Proper Use of Social Security Number Verification Services (SSNVS)

- SSA will verify Social Security Numbers (SSNs) solely to ensure that the records of current or former employees are correct for the purpose of completing Internal Revenue Service Form W-2 (Wage and Tax Statement).
- Do not use the service to verify SSNs of potential new hires or contractors.
- Company policy concerning the use of SSNVS should be **applied consistently to all workers**, for example:
 - If used for newly hired workers, verify information on all newly hired workers.
 - If used to verify information on other workers on your database, verify the information for all workers on the entire database.
- Third party use of SSNVS is strictly limited to organizations that handle annual wage reporting responsibilities for employers and have an authorized and valid contract to do so. SSNVS is not for individuals/companies who conduct identity verification, background checks or other related services for employers or other parties.
- Anyone who knowingly and willfully uses SSNVS to request or obtain information from SSA under false pretenses **violates Federal law** and may be punished by a fine or imprisonment or both.
- SSA will advise you when a name and SSN you submitted does not match our records.
 - This response does not imply that you or your employee intentionally provided incorrect information about the employee's name or SSN.
 - This response does not make any statement about your employee's immigration status.
 - This response is not a basis, in and of itself, for you to take any adverse action against the employee, such as laying off, suspending, firing, or discriminating against the employee.

If you rely only on the information SSA provides regarding name and SSN verification to justify adverse action against a worker, you may violate State or Federal law and be subject to legal consequences.

Federal Privacy Act Statement for Third Party Submitters

You can use a fee-based approach when offering SSNVS to your clients. However, caution should be taken. SSA offers services, like SSNVS, free of charge. Some companies in the private sector offer those same services for a fee and develop misleading brochures and advertisements. To discourage the use of misleading mailings about Social Security and Medicare, Congress enacted specific prohibitions in Section 312 of the Social Security Independence and Program Improvements Act of 1994 that broadened the existing deterrents. The prohibitions are codified at Title 42 of the U.S. Code, Section 1320b-10. You should ensure that you are aware of these legal provisions and conform to their requirements and

- Be cautious not to suggest to your clients that this service is only available through you.
- Advise all customers that this service is available at no cost from SSA and that this service is not a unique or exclusive arrangement between SSA and your company, and

Be sure not to give any impression when describing your SSNVS service to your clients that your company has an arrangement that allows direct access to SSA databases, programs, or records.

Fair Work Reduction Act Statement

Information collection meets the clearance requirements of 44 U.S.C. § 3507, as amended by Section 2 of the Paperwork Reduction Act of 1995.

Paso 7: Seleccione el botón de **I Accept** después de leer las condiciones en la página, SSNVS Attestation. El sistema mostrará la página, Submit a File for SSN Verification – Before You Start (en español, Someter un archivo para Verificación del número de Seguro Social – Antes de empezar).


Social SecurityOnline
Business Services Online
 Social Security's Business Services Online (BSO)

[BSO Home](#) | [BSO Information Links](#) | [Contact SSA](#) | [Keyboard Commands](#) | [Logout](#)

[SSNVS Help](#)

Submit a File for SSN Verification - Before You Start

Name: OSES-DEBORAH HARRIS Submitter EIN: 010000000

Steps: **1. Before You Start** 2. [Submit Your File](#) 3. Confirmation

1. Before You Start

The following items below are suggestions to follow before submitting your file for SSN verification.

- **Review your file(s) for correct formatting**
 Before submitting your file, we recommend that you ensure the file is error-free and can be sent quickly.
 - We provide the proper file format on the SSNVS Help page and in the SSNVS Handbook. Reviewing your file for proper formatting may prevent it from being rejected.
[Submission File Format](#)
 - Do **NOT** send an Excel Spreadsheet. If you are using Excel, select [Excel Users](#) for more information.
- **Zip Your File**
 If you have over 500 Name/SSN requests or a slow connection, the transmission will be faster if the file is zipped (compressed). WinZip and PKZip are examples of acceptable compression packages. This will substantially reduce the time required to transmit your file.

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
 For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

[BSO Home](#) | [BSO Information Links](#) | [Contact SSA](#) | [Keyboard Commands](#) | [Logout](#)

Paso 8: Seleccione **Continue** (en español, Continuar) después de leer la información en la página, **Submit a File for SSN Verification – Before You Start**. El sistema mostrará la página, **Submit a File for SSN Verification – Submit Your File** (en español, **Someter un archivo para Verificación del número de Seguro Social – Someter su Archivo**).

SSA Logo with Eagle - Header Image: Business Services Online - Social Security Administration Social Security's Business Services Online (BSO)
 BSO Home | BSO Information Links | Contact SSA | Keyboard Navigation | Logout

SSNVs Help

Submit a File for SSN Verification- Submit Your File

Name: **MARKKÖCH BILL REG SSNVs** Submitter EIN: **01-0000000**

Steps: 1. [Before You Start](#) 2. **Submit Your File** 3. [Confirmation](#)

2. Submit Your File

- First, enter the Employer's EIN.
- Second, use the Browse button to locate your file.
- Third, select the Submit button to upload your file.

Employer's EIN (99-9999999) *The Employer's EIN is the Employer Identification Number (EIN) of the employer whose employees' names and SSNs are being verified. This information must be provided for security and audit purposes. Your request will not be processed without an Employer's EIN.*

Select file

Except for peak submission periods, file results will usually be available the next government business day. You will receive a Confirmation Message and Tracking Number when your file submission is complete.

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel. For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

BSO Home | BSO Information Links | Contact SSA | Keyboard Navigation | Logout

Paso 9: Entre el EIN del empleador y entre el archivo que será cargado, ya sea tecleando el nombre del archivo en el campo de Select File (en español, Seleccione archivo) o seleccionando el botón de **Browse** (en español, Hojear) localizado al lado del campo.

CONSEJOS:

- **El archivo debe contener menos de 250,000 registros para procesar en lote. Los resultados normalmente están disponibles al día laboral siguiente.**
- **Se recomienda que usted comprima su archivo usando WinZip o PKZIP.**

Paso 10: Seleccione el botón de **Submit** (en español, Someter). El sistema mostrará la ventana desplegable, File upload in process (en español, Cargo de archivo en proceso).



Una vez que el archivo haya sido transferido, el sistema mostrará la página, **Submit a File for SSN Verification – Confirmation** (en español, **Someter un archivo para Verificación del número de Seguro Social – Confirmación**).

SSA Logo with Eagle - Header Image: Business Services Online - Social Security Administration Social Security's Business Services Online (BSO)

BSO Home | BSO Information Links | Contact SSA | Keyboard Navigation | Logout

SSNVS Help

Submit a File for SSN Verification- Confirmation

Name: **MARKKOCH BILL REG SSNVS** Submitter EIN: **01-0000000**

Steps: 1. [Before You Start](#) 2. [Submit Your File](#) 3. **Confirmation**

3. Confirmation Receipt - Your File Was Received

Your submission was **successful**. Use your browser menu to save or print this acknowledgement of receipt for your records. You will need the tracking number assigned by SSA to retrieve the results of your submission.

Tracking Number assigned by SSA: 2F60000E

Date: 02/01/2006 Time: 09:27 AM Eastern Time

Your file name: V 008_DOBTY04_SSNs.txt File size: 41472 bytes (40.5 Kb)

What You Should Do Next:
Check the size of your file. Right click on the file (or tab to it and select Shift+F10) and select *Properties*. The size given in bytes should match the size given on the Confirmation page. If it does not match, there may have been a problem with transmission. Please contact the Employer Reporting Branch at 1-800-772-6270. For TDD/TTY call 1-800-325-0778.

What to expect:
You may check your results from the View Status and Retrieval Information link on the BSO Home page. Except for peak submission periods, file results will usually be available the next government business day.

Thank you for submitting your file using Business Services Online.

[Submit Another File](#) [BSO Home](#)

Have a question? Call 1-800-772-6270 to speak with Employer Customer Service personnel.
For TDD/TTY call 1-800-325-0778.

BSO Home | BSO Information Links | Contact SSA | Keyboard Navigation | Logout

CONSEJO:

Asegúrese de mantener un registro de este número de rastreo. Lo va a necesitar para verificar el estado de su archivo sometido.

Paso 11: Seleccione el botón de **OK** en la ventana desplegable para imprimir la página, Submit a File for SSN Verification – Confirmation.



De lo contrario, seleccione el botón de **Cancel** para cerrar la ventana desplegable.

Paso 12: Seleccione el botón de **Submit Another File** (en español, Someter otro archivo) para someter otro archivo. (De lo contrario, seleccione el botón de **BSO Home** [en español, Página principal de BSO] para regresar a la página principal de BSO).

Lección 3: Cómo ver información de estado y recuperación

Siga las siguientes instrucciones para ver el estado actual de datos sometidos, ver los resultados de un archivo cargado, o descargar resultados de verificación.

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):

www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).



The screenshot shows the 'General Login Attestation' page. At the top, there is a header with the Social Security Online logo and the text 'Business Services Online' and 'Social Security's Business Services Online (BSO)'. Below the header, the title 'General Login Attestation' is displayed. The main content area contains the following text and list:

User Certification for SSA Business Services Online

I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files.

I certify that

- I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.
- I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.
- I am the individual authorized to do business under this PIN.

By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.

At the bottom, there are two buttons: "I Accept" and "I DO NOT Accept".

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).



[BSO Help](#)

Business Services Online Login

Type your Personal Identification Number (PIN) and password, then select Login.

PIN: Password:

[Select this link if you forgot your password.](#)
[Select this link if you need to complete your phone registration.](#)

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 4: Entre su PIN y contraseña.

Paso 5: Seleccione el botón de **Login** para mostrar la página principal de BSO. (Para regresar a la página, BSO Welcome seleccione el botón de **Cancel** [en español, Cancelar]).

Paso 6: Seleccione el enlace de **View Status and Retrieval Information** (en español, Ver información de estado y recuperación) de la página principal de BSO.

▶ **View Status and Retrieval Information**
View the current status of a submission.

El sistema mostrará la página, SSNVS Attestation (en español, Atestación de SSNVS).

SSA Logo with Eagle - Header Image: Business Services Online - Social Security Administration
Social Security's Business Services Online (BSO)

[BSO Home](#) | [BSO Information Links](#) | [Contact SSA](#) | [Keyboard Navigation](#) | [Logout](#)

[SSNVS Help](#)

Status and Retrieval

Name: **MARKKOCH BILL REG SSNVS** Submitter EIN: **01-0000000**

There are three options for checking the status of the files:

Option 1- Tracking Number: Use your 8 character tracking number for a specific file status.

Option 2- Date Range: View status of your file by entering a range of submission dates.

Option 3- All Submissions: Retrieve a list of file submissions available to your PIN.

Option 1	Tracking Number	<input type="text"/>	<input type="button" value="Submit 1"/>
Option 2	Range Start Date <small>M M D D Y Y Y Y</small>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Submit 2"/>
	Range End Date <small>M M D D Y Y Y Y</small>	<input type="text"/>	
Option 3	All Submissions		<input type="button" value="Submit 3"/>

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

[BSO Home](#) | [BSO Information Links](#) | [Contact SSA](#) | [Keyboard Navigation](#) | [Logout](#)

Paso 8: Seleccione una de las siguientes opciones para ver el estado del archivo que sometió.

- Opción 1: Tracking number (en español, Número de rastreo). Entre el número de rastreo específico.
- Opción 2: Range Start Date (en español, Rango de la fecha de comienzo) y Range End Date (en español, Rango de la Fecha de final). Entre la fecha de Empezar o Final (o ambas) para ver el estado de archivos sometidos dentro de ese periodo.
- Opción 3: All Submissions (en español, Todos los datos sometidos). Vea los 100 archivos más recientes de SSNVS sometidos relacionados con su PIN.

Paso 9: Seleccione el botón de **Submit** (en español, Someter) apropiado. El sistema mostrará la página, Status and Retrieval Results (en español, Resultados de estado y recuperación).

SSA Logo with Eagle - Header Image: Business Services Online - Social Security Administration
Social Security's Business Services Online (BSO)

[BSO Home](#) | [BSO Information Links](#) | [Contact SSA](#) | [Keyboard Navigation](#) | [Logout](#)

[SSNVS Help](#)

Status and Retrieval Results

Name: **MARKKOCH BILL REG SSNVS** Submitter EIN: **01-0000000**

Retrieval Options

- Select "DOWNLOAD" to download your file.
IMPORTANT: You may have to associate the downloaded file with your default text editor OR save the downloaded file as a text file.
- Select "VIEW" if the number of records which failed verification and/or the number of deceased wage earners is 10 or less.

Status of Tracking Number: **36800006**

Select Status for information about the status of your submission.

Submission Date	Tracking Number	SSNs Submitted	Failed Verification or Deceased	Status	Retrieval Option(s)		Available Through
02/11/2006	36800006	-	-	IN PROCESS	-	-	-

[Additional Status Request](#)
[What To Do If a Social Security Number \(SSN\) Does Not Verify](#)

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
 For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

[BSO Home](#) | [BSO Information Links](#) | [Contact SSA](#) | [Keyboard Navigation](#) | [Logout](#)

Paso 10: Seleccione el enlace de **Download** (en español, Descargar) en la columna de Retrieval Option (en español, Opción de Recuperar) para descargar el informe, si le corresponde. Seleccione el enlace de **View** (en español, Ver) en la columna de Retrieval Option para ver el informe, si le corresponde.

Paso 11: Seleccione el enlace en la columna de Status (en español, Estado) para informarse mejor sobre el estado de sus datos sometidos, si le corresponde.

Lección 4: Cómo ver el manual de SSNVS

Siga las siguientes instrucciones para hojear el manual de SSNVS específicamente para el Internet.

Paso 1: Dirija su navegador a la página, Business Services Online Welcome (en español, Bienvenido a los Servicios en línea para negocios):
www.segurosocial.gov/bsowelcome.htm (sólo disponible en inglés).

Paso 2: Seleccione el enlace de **Login** (en español, Acceso) en la página, Business Services Online Welcome. El sistema mostrará la página, General Login Attestation (en español, Atestación general de acceso).



Social Security Online
Business Services Online
Social Security's Business Services Online (BSO)

General Login Attestation

User Certification for SSA Business Services Online

I understand that the Social Security Administration (SSA) will validate the information I provide against the information in SSA's files.

I certify that

- I understand that I may be subject to penalties if I submit fraudulent information. I agree that I am responsible for all actions taken with my PIN.
- I understand that SSA may ban me and/or the company I represent from the use of these services if SSA determines or suspects there has been misuse of the services.
- I am the individual authorized to do business under this PIN.

By selecting the "I Accept" button, you certify that you have read, understand and agree to the user certification of Business Services Online.

Paso 3: Seleccione el botón de **I Accept** (en español, Acepto) después de leer las condiciones definidas en la página, General Login Attestation. El sistema mostrará la página, Business Services Online Login (en español, Acceso a los Servicios en línea para negocios).



BSO Help

Business Services Online Login

Type your Personal Identification Number (PIN) and password, then select Login.

PIN: Password:

[Select this link if you forgot your password.](#)
[Select this link if you need to complete your phone registration.](#)

Have a question? Call **1-800-772-6270** to speak with Employer Customer Service personnel.
For TDD/TTY call **1-800-325-0778**.

Paso 4: Entre su PIN y contraseña.

Paso 5: Seleccione el botón de **Login** para mostrar la página principal de BSO. (Para regresar a la página, BSO Welcome seleccione el botón de **Cancel**, [en español, Cancelar]).

Paso 6: Seleccione el enlace de **View Social Security Number Verification Service (SSNVS) Handbook** (en español, Ver el manual del Servicio de verificación del número de Seguro Social).

► [View Social Security Number Verification Service \(SSNVS\) Handbook](#)
Review additional information on submitting files to Social Security for verification and retrieving the results of the submissions.

El sistema mostrará el manual de SSNVS.

The screenshot shows the Social Security Business Services Online (BSO) website. The main header is "Business Services Online" with the URL "www.socialsecurity.gov". Navigation links include "Home", "Questions?", "How to Contact Us", and "Search". The page title is "Social Security Number Verification Service (SSNVS) Handbook".

On the left, there is a "Table of Contents" menu with links to: Contact Information, What is SSNVS and BSO?, System Requirements, Security, SSNVS / BSO Availability, Registration, Activating SSNVS Access, Logging in to Use SSNVS, Using SSNVS, Submission File Format, Returned File Format, View Status and Retrieval Information, What to Do If a SSN Fails to Verify, Logging Out, Information, and Glossary of Terms.

The main content area features a "User Handbook for Tax Year 2004" by the Social Security Administration, Office of Systems Electronic Services, dated January 2005. The address is 6401 Security Boulevard, Baltimore, Maryland 21235. A mouse cursor is visible over the text.

Below the handbook title is a box for "Employer Reporting Assistance" with the following text: "For help with registering or annual wage reporting, call 1-800-772-6270 (toll free) or 1-410-965-4241 Monday - Friday 7:00 a.m. to 7:00 p.m. Eastern time".

On the far left, there is a "Employer Information Website Index" with links to: Main Employer Reporting Page, General W-2 Filing Information, How To File, Where To File, Wage Reporting Software, Vendor List, Forms & Publications, Social Security Number Verification, Developer Specifications, Employer Reconciliation Process, Frequently Asked Questions & Answers, Training Seminars, How to Reach Us, State & Local Government Employers, Other Sites, and International Accounts.